Derecho Laboral Público

José María Pacori Cari

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín. Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Member of Law Council of Australia. Miembro de Pleno Derecho del Instituto Vasco de Derecho Procesal

Regímenes Laborales Generales a cargo del Estado

Régimen laboral público – Decreto Legislativo 276

Régimen laboral de contratación administrativa de servicios (CAS) – Decreto Legislativo 1057

Régimen del servicio civil – Ley 30057

Régimen laboral privado – Decreto Legislativo 728 (*)

Régimen laboral público del Decreto Legislativo 276

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo – Socio de la Asociación Española del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Carrera administrativa

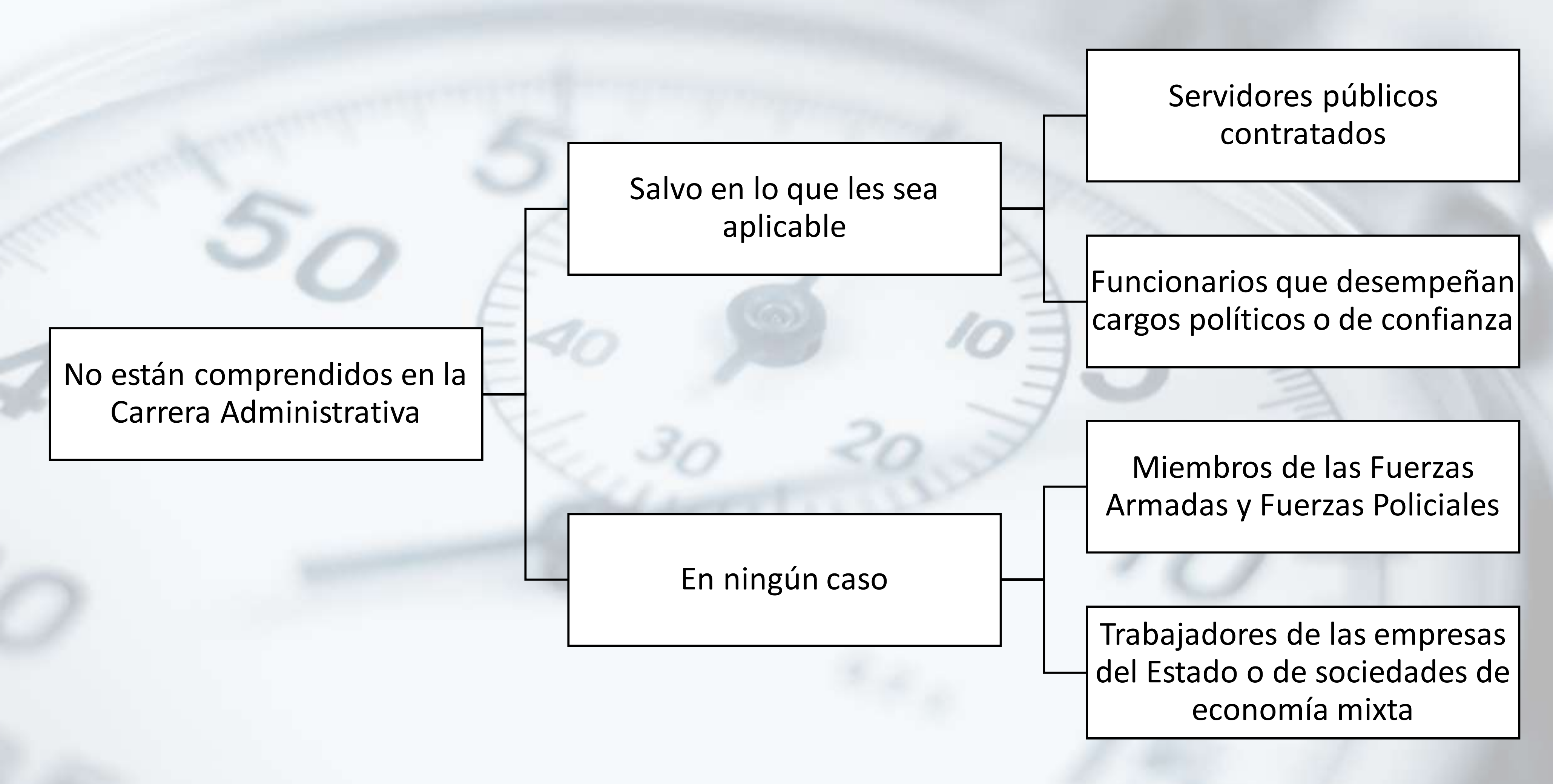
Carrera Administrativa

Conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.

Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos.

Excluidos de la carrera administrativa



Deberes de los servidores públicos

a) Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del País y considerando que trasciende los períodos de gobierno

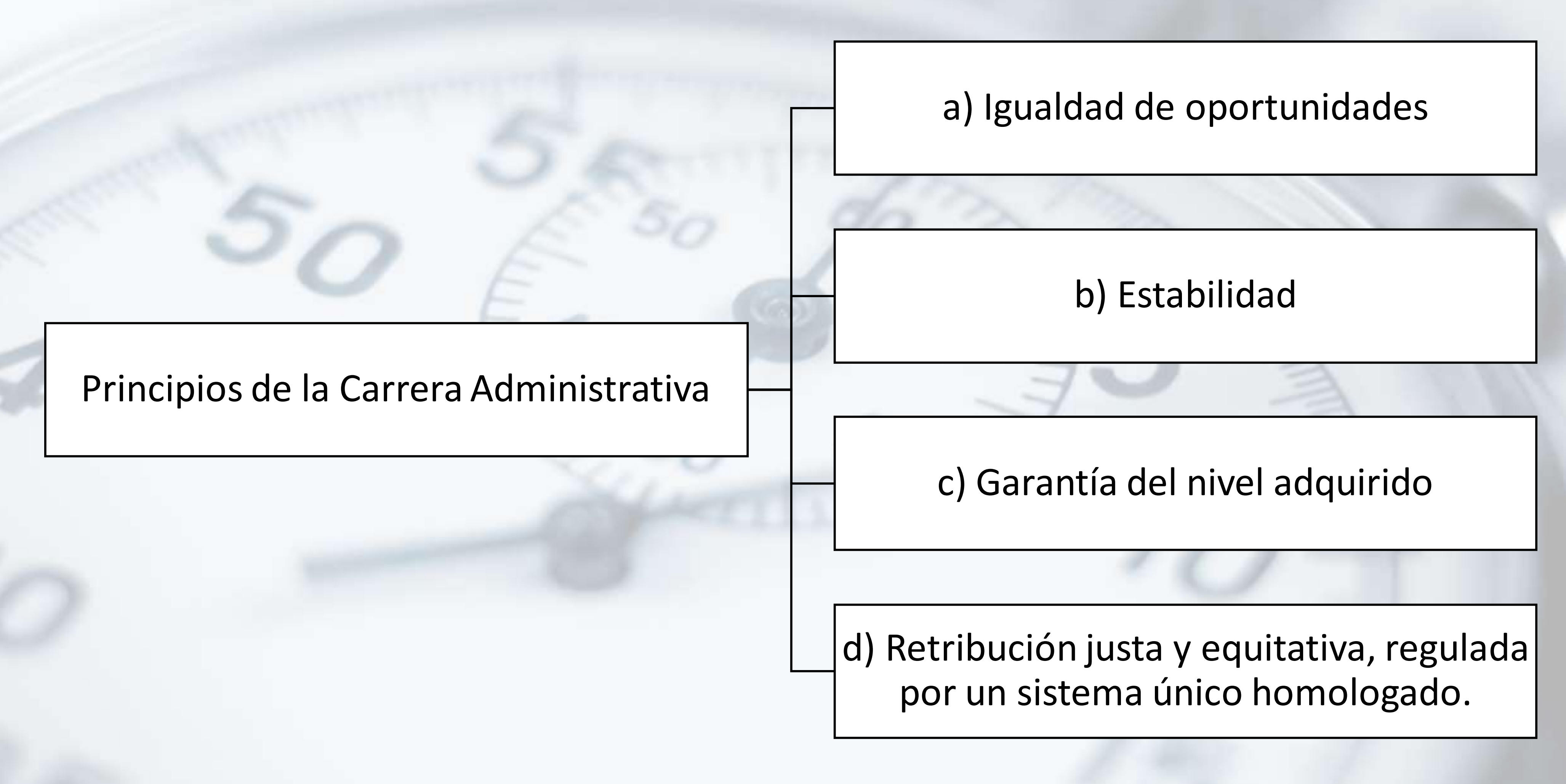
b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio

c) Constituir un grupo calificado y en permanente superación

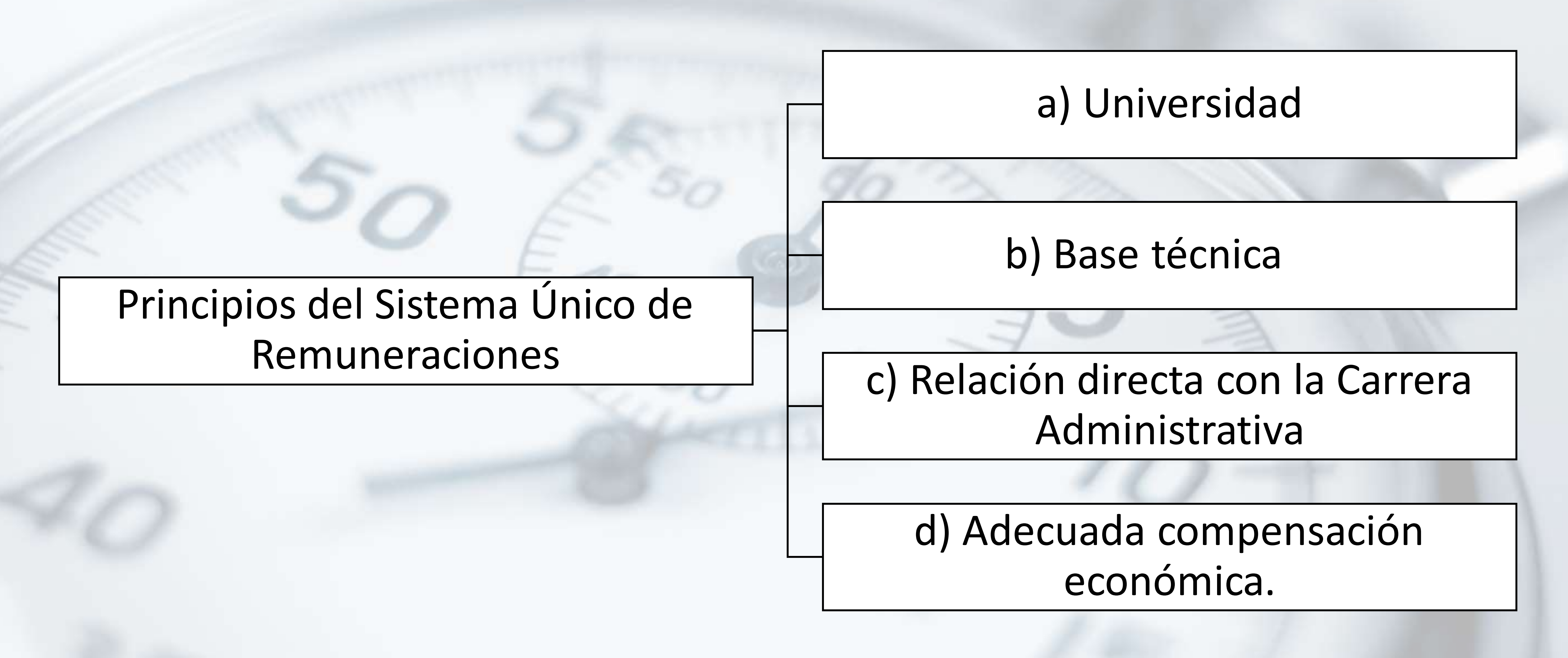
d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio

e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social.

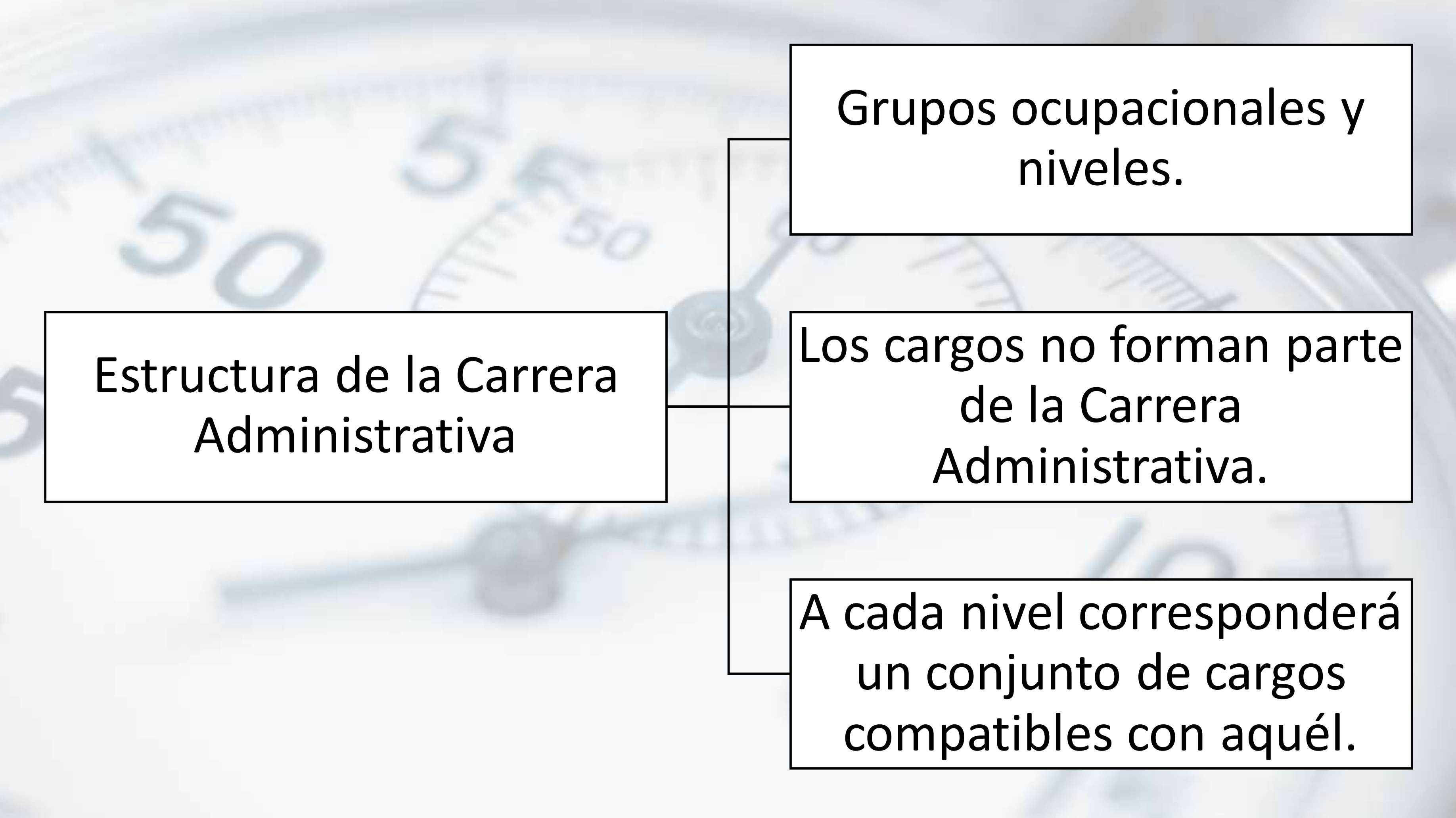
Principios de la carrera administrativa



Principios del sistema único de remuneraciones



Estructura de la carrera administrativa



Grupos ocupacionales

Los grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa son:

a) El Grupo Profesional. Constituído por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria.

b) El Grupo Técnico. Constituído por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.

c) El Grupo Auxiliar. Constituído por servidores que tienen instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

Estructura por niveles

La Carrera comprende de catorce (14) niveles

- Al Grupo Profesional le corresponde los ocho (8) niveles superiores
- Al Grupo Técnico, diez (10) niveles comprendidos entre el tercero y el décimo segundo
- Al Grupo Auxiliar, los siete (7) niveles inferiores

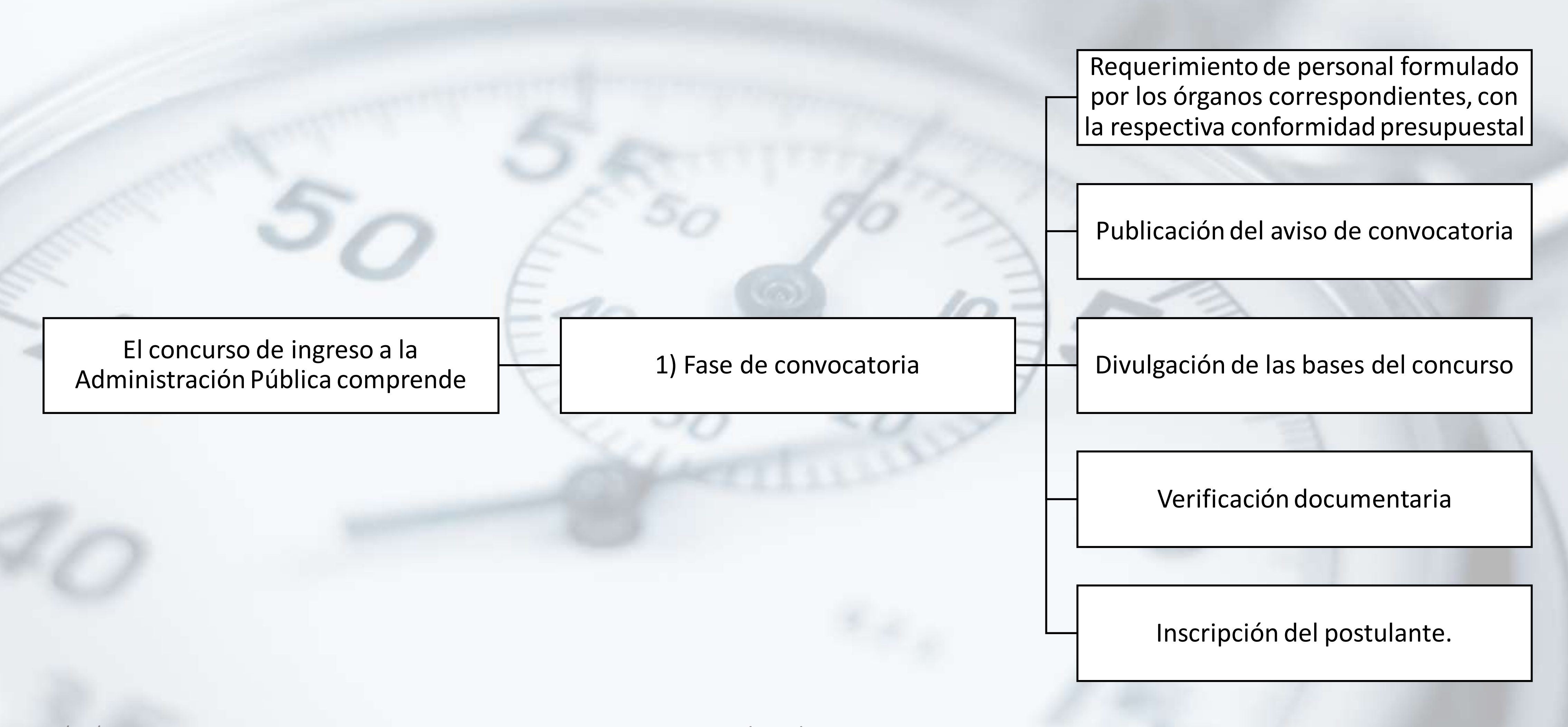
Ingreso a la Administración Pública

El ingreso a la Administración Pública por concurso público

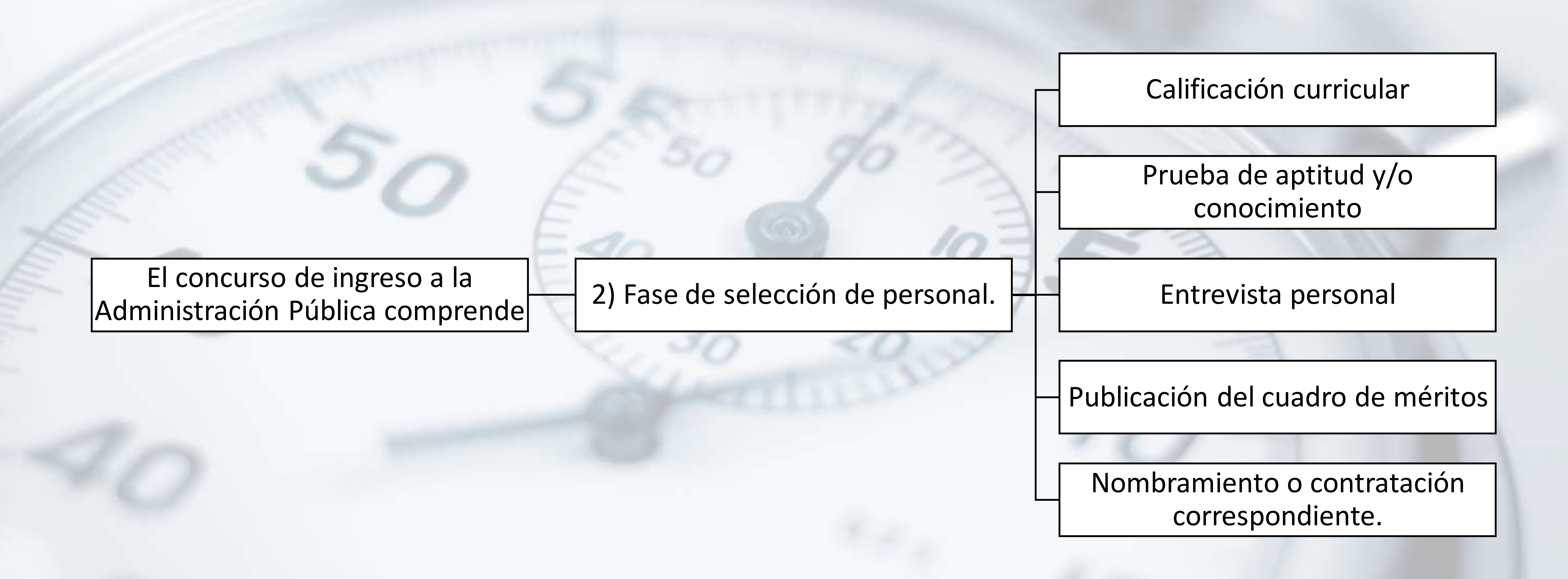
- servidor de carrera
- servidor contratado para labores de naturaleza permanente

La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló.

Fases del concurso público (i)



Fases del concurso público (ii)



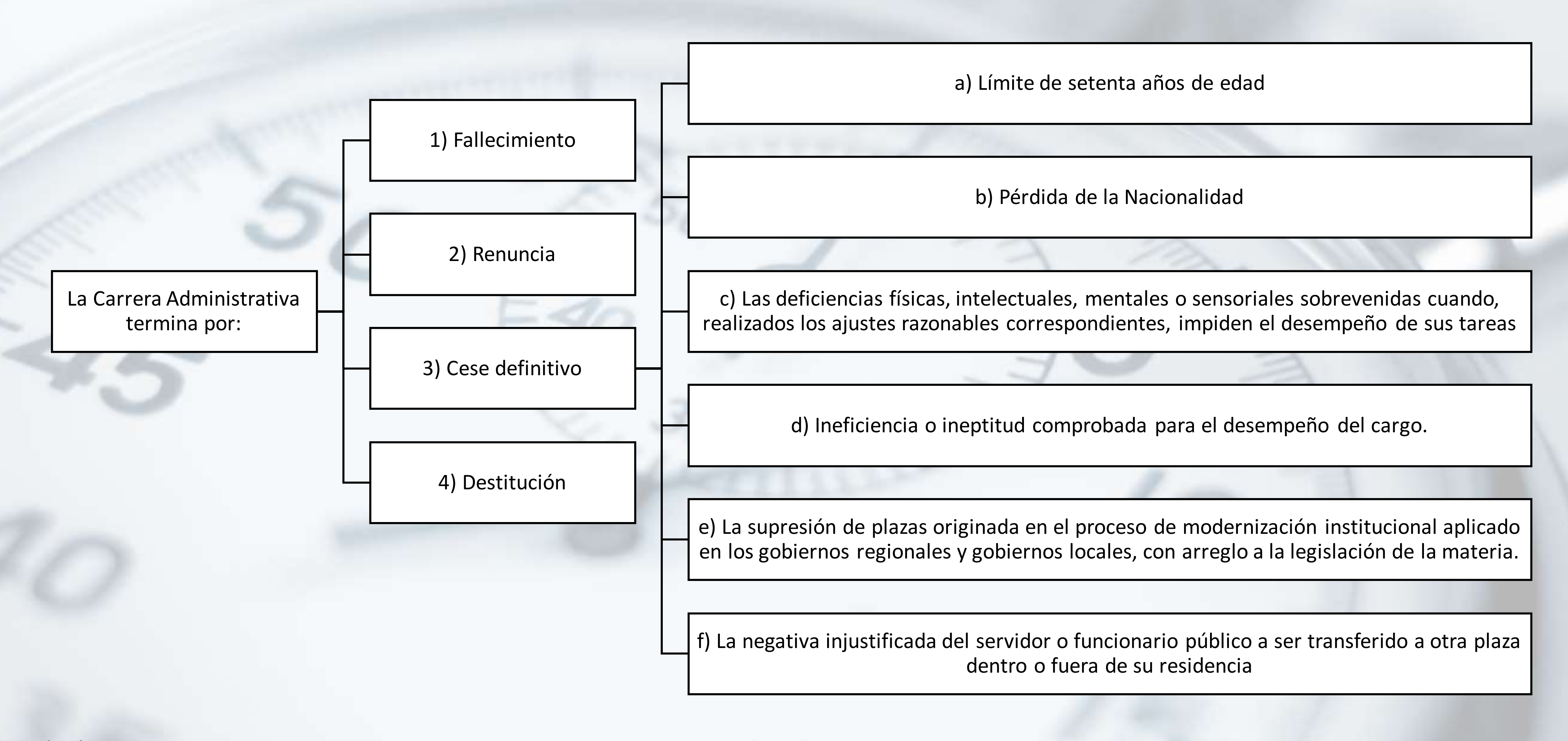
Contratación temporal

Las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental

- a) Trabajos para obra o actividad determinada
- b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración
- c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.

Esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo.

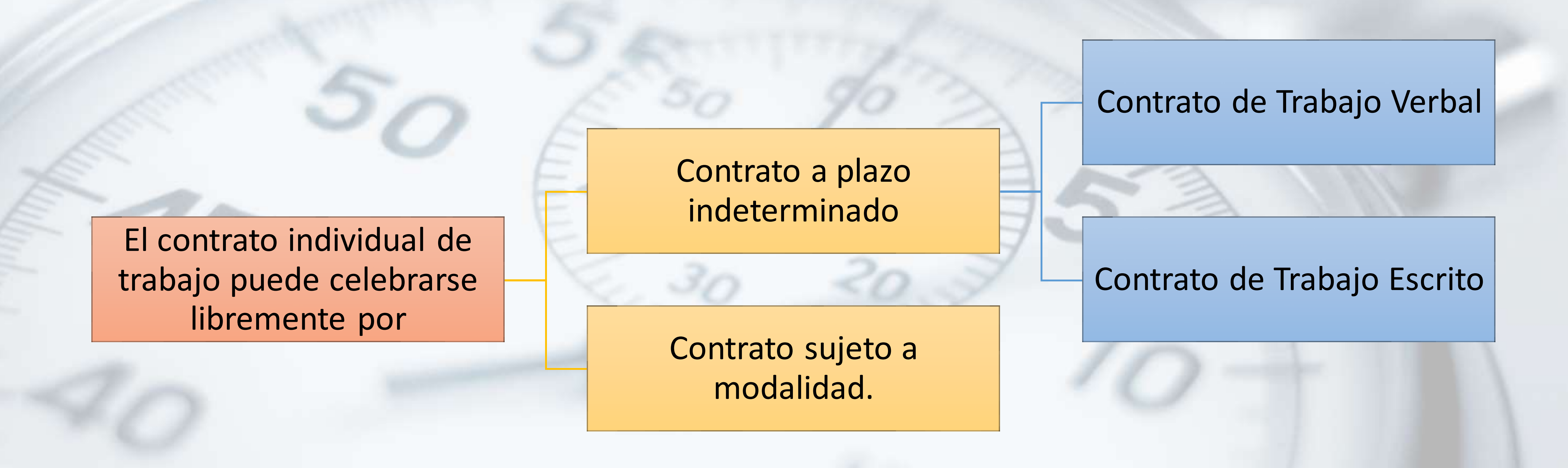
Término de la carrera administrativa



Régimen laboral privado

Decreto Legislativo 728

Contrato de trabajo



Tipo de contrato	Objeto contractual	Duración máxima
Contrato por inicio o incremento de una nueva actividad	Inicio de una nueva actividad empresarial	Duración máxima es de tres (3) años
Contrato por necesidades del mercado	Atender incrementos coyunturales de la producción	Duración máxima de cinco (5) años
Contrato por reconversión empresarial	Sustitución, ampliación o modificación de las actividades desarrolladas en la empresa.	Duración máxima es de dos (2) años
Contrato ocasional	Atender necesidades transitorias distintas a la actividad habitual del centro de trabajo.	Duración máxima es de seis (6) meses al año
Contrato de suplencia	Sustituir a un trabajador estable de la empresa.	Su duración será la que resulte necesaria según las circunstancias
Contrato de emergencia	Para cubrir las necesidades promovidas por caso fortuito o fuerza mayor.	Duración la de la emergencia
Contrato para obra determinada o servicio específico	Objeto previamente establecido y de duración determinada.	Su duración será la que resulte necesaria
Contrato de servicio intermitente	Actividades de la empresa que por su naturaleza son permanentes pero discontinuas.	No tienen plazo máximo de duración
Contrato de temporada	Atender necesidades propias del giro de la empresa, que se cumplen sólo en determinadas épocas del año	Duración de la temporada

Derechos de los Trabajadores (i)

El despido del trabajador fundado en causas relacionadas con su conducta o su capacidad no da lugar a indemnización.

Si el despido es arbitrario el trabajador tiene derecho al pago de la indemnización

Podrá demandar simultáneamente el pago de cualquier otro derecho o beneficio social pendiente.

Derechos de los Trabajadores (ii)

En los casos de despido nulo, si se declara fundada la demanda el juez ordenará

- Reposición del trabajador en su empleo
- Pago de las remuneraciones dejadas de percibir
- Ordenará los depósitos correspondientes a la compensación por tiempo de servicios y sus intereses.

Derechos de los Trabajadores (iii)

El trabajador que se considere hostilizado, podrá optar excluyentemente por:

1) Accionar para que cese la hostilidad. Si la demanda fuese declarada fundada se resolverá por el cese de la hostilidad, imponiéndose al empleador la multa.

2) La terminación del contrato de trabajo en cuyo caso demandará el pago de la indemnización por despido arbitrario, independientemente de la multa y de los beneficios sociales que puedan corresponderle.

Extinción del contrato de trabajo

1. Fallecimiento del trabajador o del empleador si es persona natural

2. Renuncia o retiro voluntario del trabajador

3 Terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad

4. Mutuo disenso entre trabajador y empleador

5. Invalidez absoluta permanente

6. Jubilación

7. Despido, en los casos y forma permitidos por la Ley

8. Terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la presente Ley.

Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo 1057

José María Pacori Cari

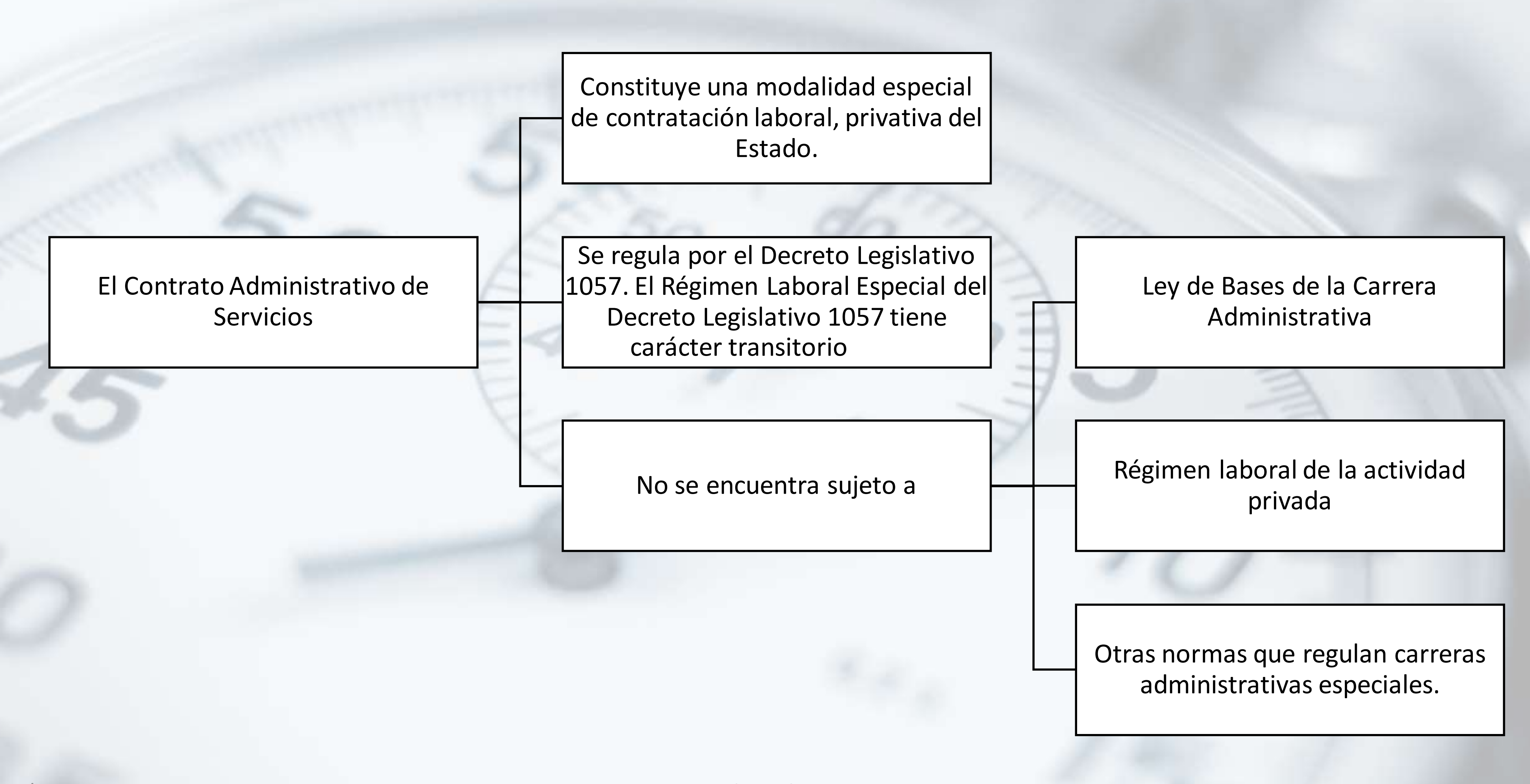
Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo – Socio de la Asociación Española del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Ámbito de aplicación

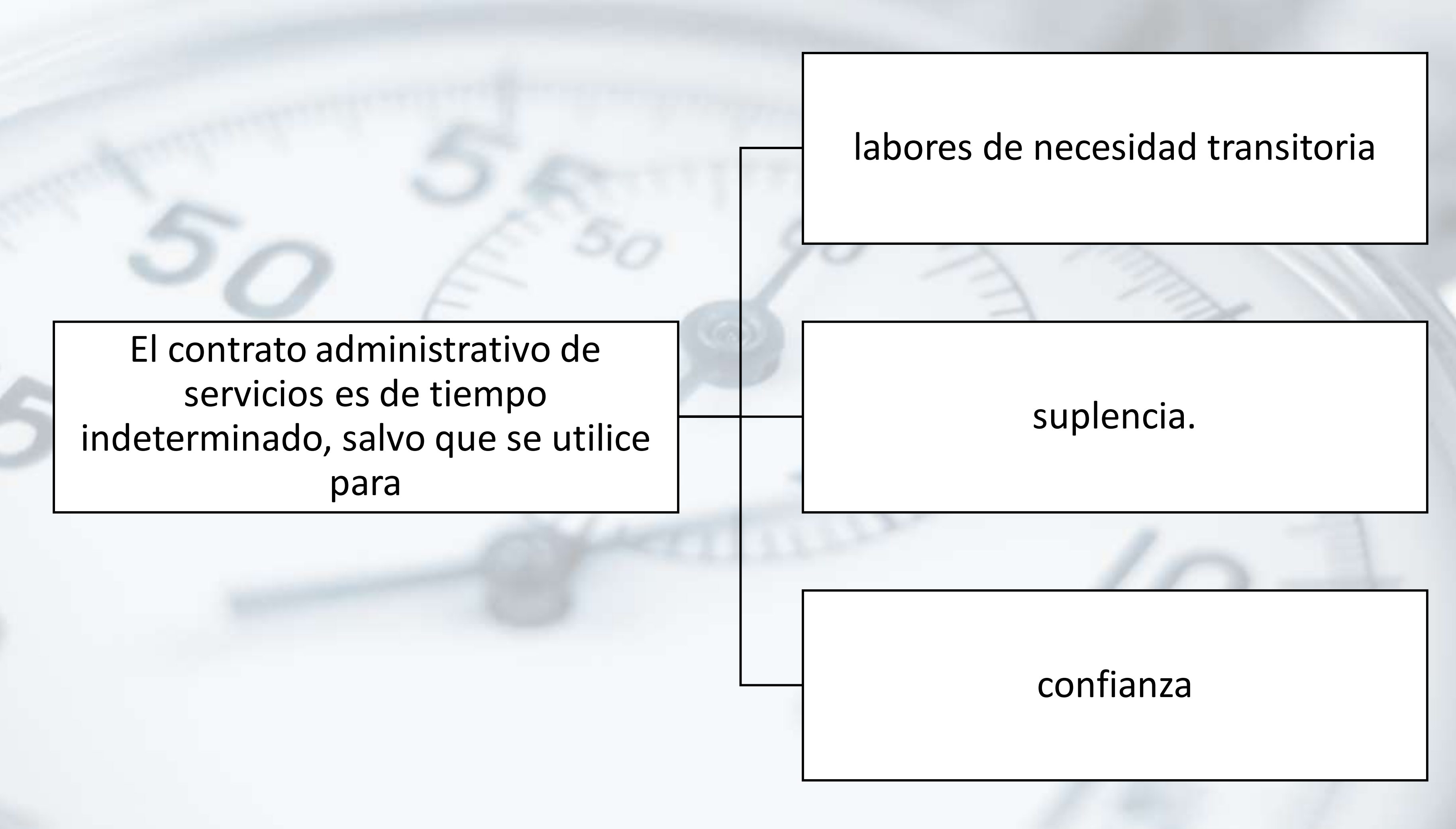
El régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a

- Toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo 276, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales
- Las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada

Contrato Administrativo de Servicios



Duración del CAS



Requisitos para su celebración

Son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios:

1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria.

2 Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad

3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Concurso público

El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

Procedimiento de contratación (preparatoria)

1.**Preparatoria.** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye

- Descripción del servicio a realizar
- Requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante
- Descripción de las etapas del procedimiento,
- Justificación de la necesidad de contratación
- Disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto.

Procedimiento de contratación (convocatoria)

2.**Convocatoria:** Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante.

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir:

- Cronograma y etapas del procedimiento de contratación
- Mecanismos de evaluación
- Requisitos mínimos a cumplir por el postulante
- Condiciones esenciales del contrato (lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar).

Procedimiento de contratación (selección)

3.**Selección.** Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias especificas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria.

El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

Procedimiento de contratación (suscripción y registro)

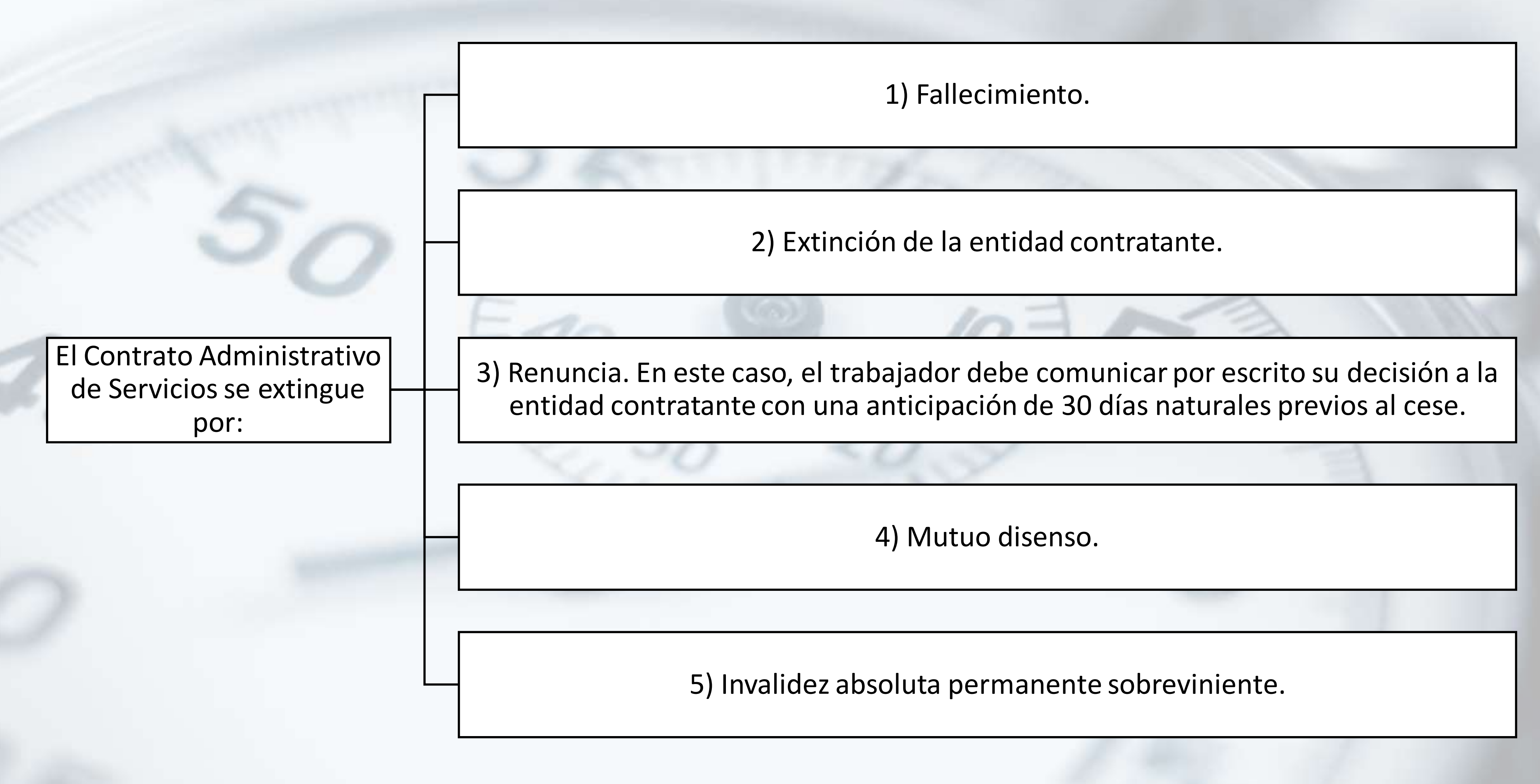
4.**Suscripción y registro del contrato.** Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

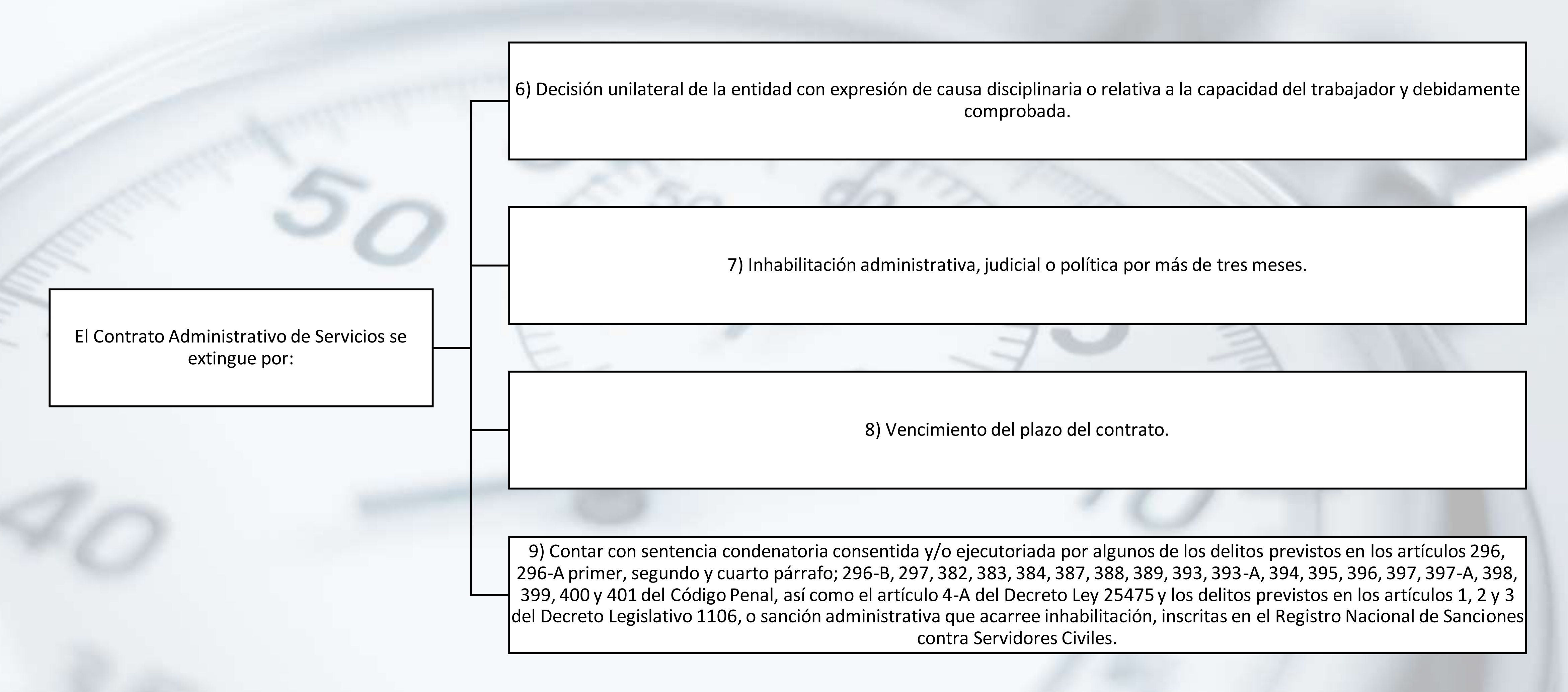
De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica.

Extinción del CAS (i)



Extinción del CAS (i)



El servicio civil en la Ley 30057

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo – Socio de la Asociación Española del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Principios del servicio civil

1) Interés general . La necesidad de recursos humanos para una adecuada prestación de servicios públicos.

2) Eficacia y eficiencia . El logro de los objetivos del Estado y la realización de prestaciones de servicios públicos requeridos por el Estado y la optimización de los recursos destinados a este fin.

3) Igualdad de oportunidades . Las reglas del Servicio Civil son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación.

4) Mérito. El régimen del Servicio Civil se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.

5) Provisión presupuestaria . Todo acto relativo al sistema del Servicio Civil está supeditado a la disponibilidad presupuestal, así como a estar previamente autorizado y presupuestado.

6) Legalidad y especialidad normativa . El régimen del Servicio Civil se rige únicamente por lo establecido en la Constitución Política, la Ley 30057 y sus normas reglamentarias.

7) Transparencia. La información relativa a la gestión del régimen del Servicio Civil es confiable, accesible y oportuna.

8) Rendición de cuentas de la gestión. Los servidores públicos encargados de la gestión de las entidades públicas rinden cuentas de la gestión que ejecutan.

9) Probidad y ética pública. El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles.

10) Flexibilidad. El Servicio Civil procura adaptarse a las necesidades del Estado y de los administrados.

1**) Protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.** Adecuada protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.

Ámbito de aplicación

a) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos.

b) El Poder Legislativo.

c) El Poder Judicial.

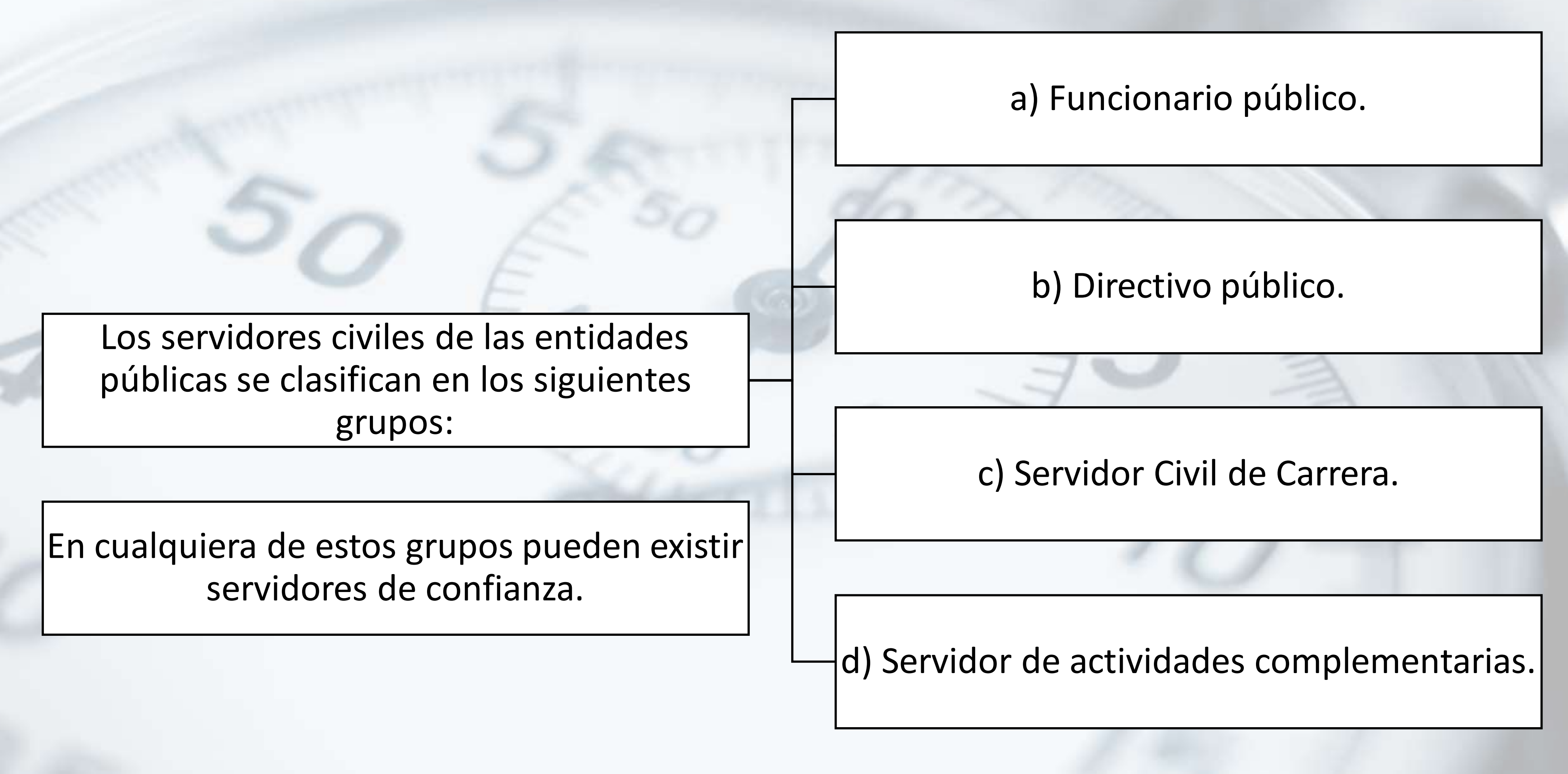
d) Los Gobiernos Regionales.

e) Los Gobiernos Locales.

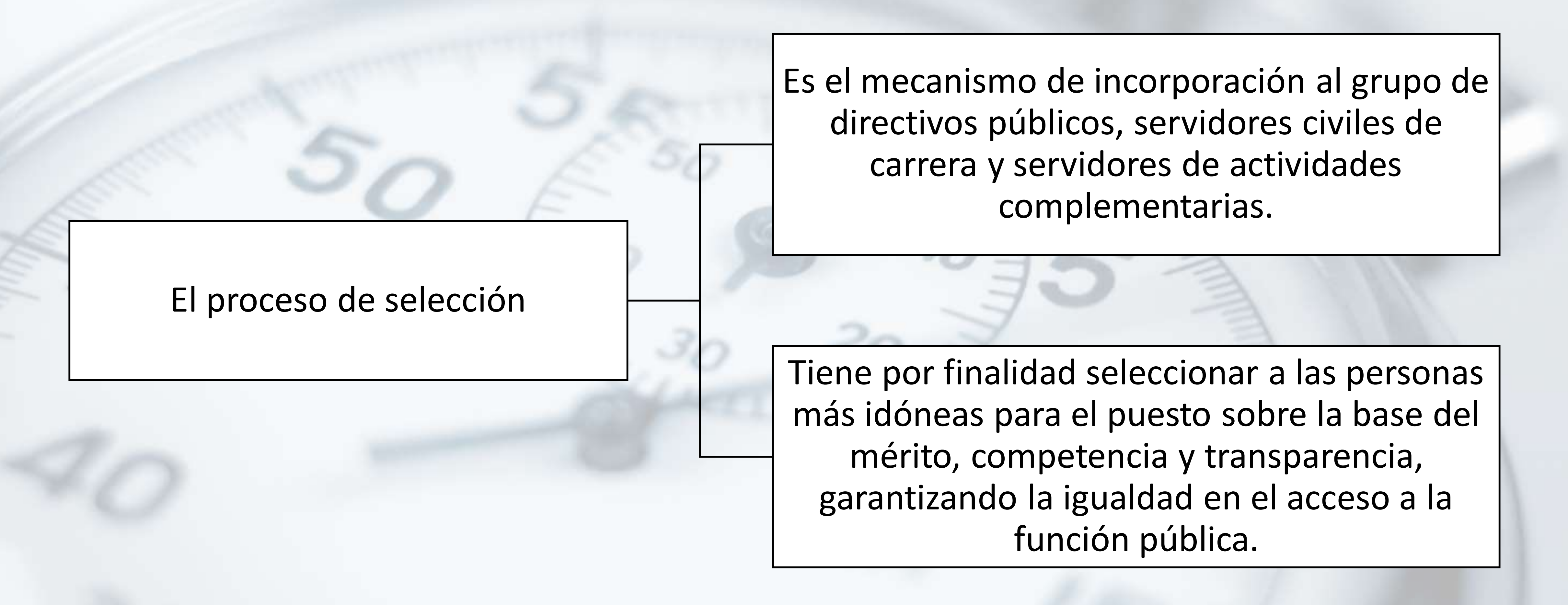
f) Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.

g) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

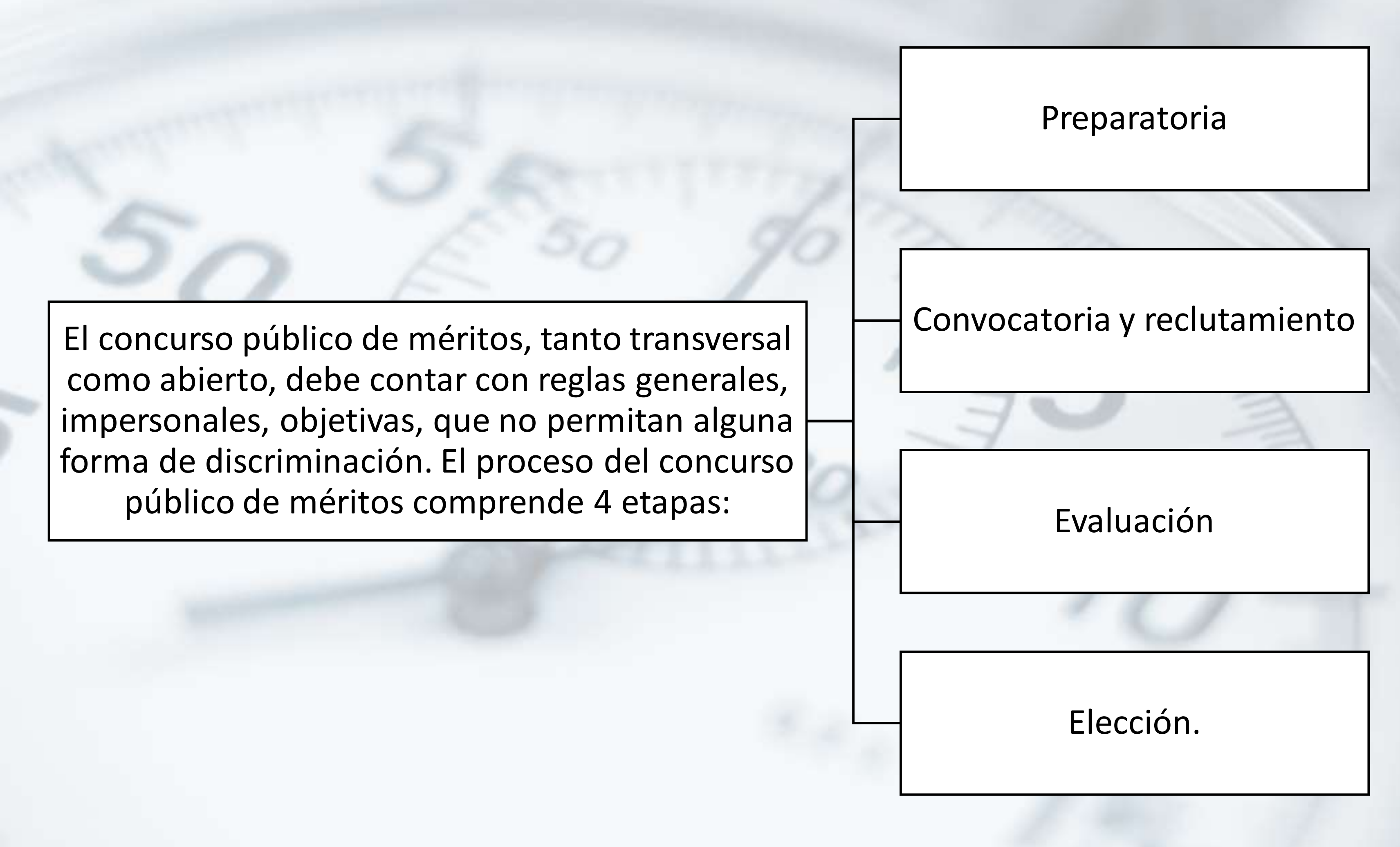
Clasificación de los servidores civiles



Proceso de selección



Etapas del concurso público de méritos



Etapa preparatoria

La etapa preparatoria comprende las siguientes actividades:

a) Solicitud que realiza la unidad orgánica en la que se ubica el puesto a ser cubierto a la Oficina de Recursos Humanos.

b) Designación de responsable o constitución del Comité de Selección, según fuere el caso.

c) Aprobación de las bases del proceso. Es el acto de formalización que realiza la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual se instituyen las reglas y requisitos necesarios para realizar la convocatoria y reclutamiento.

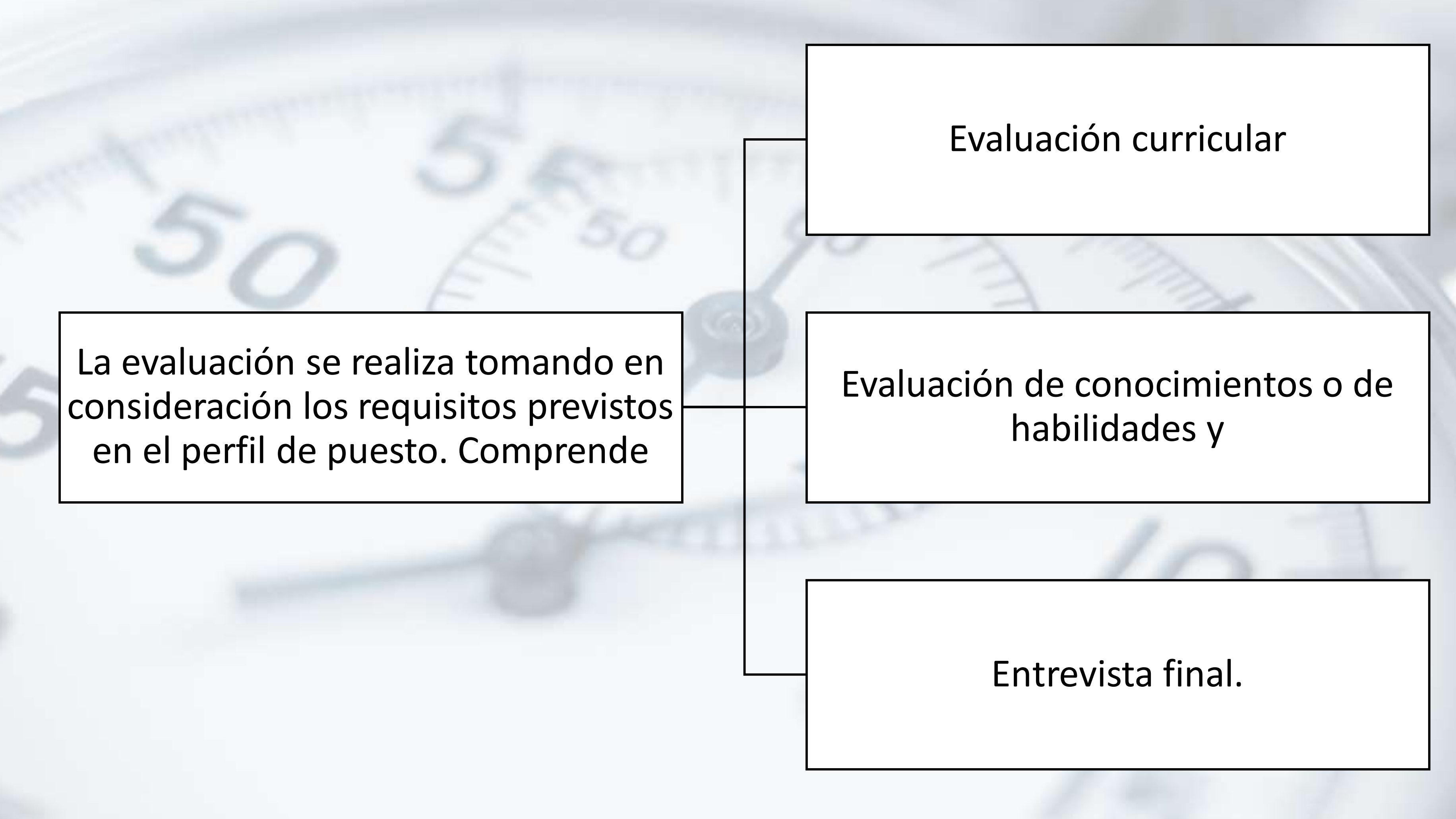
Convocatoria y reclutamiento

Esta etapa consiste en asegurar la publicidad de la búsqueda del candidato idóneo para cubrir el puesto y establecer los mecanismos para la postulación de los candidatos.

La convocatoria a un concurso debe contener la definición de toda la información que un postulante debe presentar para ser considerado como participante del concurso público de méritos.

La convocatoria debe publicarse mediante aviso, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional y en el Servicio Nacional de Empleo así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.

Evaluación



La evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos previstos en el perfil de puesto. Comprende

- Evaluación curricular
- Evaluación de conocimientos o de habilidades y
- Entrevista final.

Elección

Es la definición del candidato idóneo, de acuerdo con los resultados del concurso público de méritos.

En caso que culminadas las evaluaciones exista empate de dos o más candidatos, se considerará como ganador del proceso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final.

Término del servicio civil (i)

1) Fallecimiento.

2) Renuncia.

3) Jubilación.

4) Mutuo acuerdo.

5) Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años, exceptuando a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta.

6) Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto la exija como requisito para acceder al Servicio Civil.

7) La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario y la condena penal por delito doloso; así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses.

Término del servicio civil (ii)

8) La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período mayor a tres (3) meses.

9) Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación.

10) No superar el período de prueba. La resolución administrativa que declare el cese debe estar debidamente motivada.

11) Supresión del puesto debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas, entendidas como las innovaciones científicas o de gestión o nuevas necesidades derivadas del cambio del entorno social o económico, que llevan cambios en los aspectos organizativos de la entidad.

12) Extinción de la entidad por mandato normativo expreso.

13) Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.

14) Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden. Debe declararse conforme a Ley.

15) De manera facultativa para el servidor, alcanzar la edad de sesenta y cinco (65) años.

- Muchas gracias
- **Estudio Jurídico de Abogados**
- **Corporación Hiram Servicios Legales**
- Contacto
- corporacionhiramsl@gmail.com
- Teléfono móvil y WhatsApp 959666272
- Abogado José María Pacori Cari